

На основу члана 104. став 7. Закона о високом образовању (у даљем тексту: **Закон**) и Статута Високе медицинске школе струковних студија „Милутин Миланковић“, Београд, Наставно-стручно веће, на седници одржаној дана 23.11.2017. године, доноси

## ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Правилником о оцењивању и полагању испита (у даљем тексту: **Правилник**) ближе се уређују услови и начин полагања испита, испитни рокови, обезбеђење јавности, оцењивање на испиту и друга питања од значаја за полагање и оцењивање на испиту студената Високе медицинске школе струковних студија „Милутин Миланковић“, Београд (у даљем тексту: **Школа**).

#### Члан 2.

Рад студената у савладавању појединог предмета студијског програма континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а коначна оцена провере знања студента из сваког предмета утврђује се на завршном испиту.

#### Члан 3.

Наставник је у обавези да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе, предвиђеним облицима активне наставе, предиспитним обавезама и начином њиховог вредновања, садржајем испита, препорученом литературом, списком питања за испит, бројем ЕСПБ бодова и начином формирања оцена.

Наставник је у обавези да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена које је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

#### Члан 4.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

#### Члан 5.

После одслушаних предавања и испуњених осталих предиспитних услова предвиђених студијским програмом, студент приступа полагању завршног испита из сваког предмета.

Студент је обавезан да на захтев наставника или сарадника, поред индекса, покаже и личну карту.

#### Члан 6.

Студент полаже испит по окончању наставе из тог предмета, у предвиђеним испитним роковима, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, у супротном исти предмет преноси, односно поново уписује у наредној школској години.

На испиту се врши завршна провера знања студента из садржаја предмета.

Испит се полаже пред предметним наставником.

У случају дуже спречености предметног наставника, Наставно веће повериће одржавање испита и осталих обавеза на том предмету другом наставнику исте или сродне научне области.

## **Члан 7.**

Испит је започет саопштавањем испитних питања или после поделе задатака или тема, а завршава се уписивањем оцене у пријаву за полагање испита, индекс и у записник о полагању испита и потписивањем истих од стране предметног наставника.

Ако студент не дође у време заказано за испит или одустане пре саопштавања питања или поделе задатака, односно тема, сматра се да је одустао од полагања.

Ако студент одустане од полагања испита након саопштавања питања или поделе задатака, односно тема или у току трајања испита сам прекине полагање испита, сматра се да је испит полагао и да га није положио.

На испиту студент може користити помоћна средства које одреди предметни наставник.

Студент који се на испиту недозвољено користи уџбеницима, текстовима, белешкама, туђим радом и саветима, који се недолично понаша и омета друге студенте удаљује се са испита и даје му се недовољна оцена, а покреће се и дисциплински поступак, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената.

## **II МЕСТО ОДРЖАВАЊА ИСПИТА**

### **Члан 8.**

Испит се одржава у седишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Школа може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Испит се одржава у просторији Школе која је наведена у распореду полагања испита.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са инвалидитетом, директор Школе одређује другу примерену просторију.

## **III ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ИСПИТА**

### **Члан 9.**

Број испитних рокова и термини одржавања испитних рокова одређују се посебном одлуком директора Школе.

### **Члан 10.**

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години може се објавити на почетку школске године.

Испит мора да започне у заказано време.

## **IV ЈАВНОСТ НА ИСПИТУ**

### **Члан 11.**

Испит је јаван.

Јавност се обезбеђује објављивањем времена и места одржавања испита и присуством других студената на испиту.

Јавност испита који се полаже пред једним наставником обезбеђује се присуством више студената, који испит полагају или само слушају, у току читавог трајања испита.

Када није могуће обезбедити присуство више студената, неопходно је да испиту присуствује још један наставник или сарадник.

## **V САДРЖАЈ ИСПИТА**

### **Члан 12.**

Садржај испита одређује предметни наставник, у складу са садржајем наставног предмета из студијског програма.

## **VI НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА**

### **Члан 13.**

Начин полагања испита утврђује се студијским програмом.

Испит је јединствен и полаже се:

- усмено,
- писмено,
- писмено и усмено, при чему је писмени део испита елиминаторан,
- односно практично, а затим усмено и/или писмено, при чему је практични део испита елиминаторан.

### **Члан 14.**

Усмени испит је облик испита у коме студент усменим путем одговара на унапред задати број питања.

Писмени испит је облик испита у коме студент на папиру или у непосредном раду на рачунару, решава неколико или више постављених задатака.

Предметни наставник је дужан да унапред одреди број питања и њихову природу и да о томе обавести студенте.

Писмени део испита може бити одржан у облику теста у коме студент у краткој, писаној форми, на папиру или у електронском облику, одговара на одређени број питања или решава одређени број задатака. Пре испита предметни наставник одређује број и тип питања која ће садржавати тест и о томе обавештава студенте.

За студента који закасни на писмени испит сматра се да је одустао од испита.

Практични део испита полаже се обављањем практичних задатака или самосталним радом, у Школи или у институцијама у којима се обавља практична настава и стручна пракса.

Школа ће обезбедити одговарајући други начин полагања испита за студенте са инвалидитетом који нису у могућности да испит полажу усмено, односно писмено.

### **Члан 15.**

Приликом полагања испита студент има право:

- на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;
- да погледа свој писмени задатак са испита, у за то предвиђеним терминима, уз присуство предметног наставника, односно председника испитне комисије, пре почетка усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

## **VII ОРГАНИЗАЦИЈА ПОЛАГАЊА ПИСМЕНОГ ИСПИТА**

### **Члан 16.**

Предметни наставник или сарадник који дежура на испиту у обавези су да буду у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита.

Уколико је дежурно лице спречено да дође на дежурство, дужно је да о томе обавести директора или помоћника директора за наставу, који обезбеђује замену.

Према редоследу са списка пријављених студената врши се размештај студената у просторије за полагање испита.

Студент је у обавези, да приликом уласка у просторију за полагање испита, одложи све предмете који нису неопходни за полагање испита.

### **Члан 17.**

За време испита студент је у обавези да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања, која забрањују активности и понашање које ремете ток испита и које нису у складу са овим Правилником и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности

студената, у којим случајевима се студент удаљава са испита и даје му се недовољна оцена, а покреће се и дисциплински поступак, у складу са наведеним правилником.

Приликом напуштања просторије у којој се одржава испит студент је у обавези да наставнику, односно дежурном лицу преда задатак са испитним питањима.

#### **Члан 18.**

Резултати писменог дела испита објављују се најкасније 7 (седам) радних дана од дана одржавања испита.

Положени део испита (писмени и/или практични) може да се призна студенту у наредна два испитна рока.

#### **Члан 19.**

Писмени рад, као и тестови попуњени на испиту после оцењивања и објављивања резултата, морају у целости да буду дати на увид студенту који је полагао, кад он то тражи, у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Студент има право да разгледа свој задатак са писменог дела испита у року од 7 (седам) дана од дана објављивања резултата са тог дела испита, у време које одреди предметни наставник, односно председник испитне комисије.

Наставници и сарадници су у обавези да пруже и потребна објашњења. Писмени задаци са испита се чувају у наредна два испитна рока.

Наставник, односно сарадник је у обавези да Студентској служби, достави резултате испита (записник са полагања испита и испитне пријаве) у року од 7 (седам) радних дана, од дана завршетка испитног рока.

### **VIII ПРАВО НА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА**

#### **Члан 20.**

Студент има право полагања испита одмах непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, ако је наставник потписом у индексу студента потврдио уредно похађање наставе и уредно извршавање предиспитних обавеза и ако је позитивно оцењен на предиспитним активностима, у супротном уписује исти предмет.

Студенти су дужни да се стриктно придржавају одредаба овог Правилника и других општих аката, које се тичу поступака и понашања у току наставе и провере знања.

У случају очигледног кршења неке од ових одредби, а посебно у случају покушаја полагања испита за другу особу, у случају покушаја коришћења недозвољених помоћних средстава у току испита (недозвољених подсетника, недозвољених средстава комуникације, преписивања од другог и сл.) или у случају ометања нормалног тока испита, нарочито када је то на штету других студената, наставник има право и дужност да студента удаљи са испита, као и да поднесе дисциплинску пријаву.

### **IX ИСПИТИВАЧИ**

#### **Члан 21.**

Испите обављају предметни наставници Школе.

Сарадник помаже наставнику у извођењу испита само у припреми података о предиспитним обавезама студената и у организацији испита.

### **X ПРИЈАВА ИСПИТА**

#### **Члан 22.**

Студент пријављује испит у за то предвиђеним терминима, о којима се благовремено обавештава.

Пријава се врши на обрасцу за пријаву испита, предајом пријаве Студентској служби или у за то предвиђено сандуче, уз доставу доказа о уплати накнаде за полагање испита.

## **XI ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА У СЛУЧАЈУ ОДСУСТВА И МИРОВАЊА**

### **Члан 23.**

Студент који је био спречен да прати наставу и извршава предиспитне обавезе због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит уколико испуни одређене предметне обавезе које му пропише предметни наставник.

Студент који је био спречен да положи испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у првом наредном року.

Студент коме је одобрено мировање права и обавеза, у складу са Законом и Статутом Школе, има право на полагање испита из предмета из којих је испунио предиспитне обавезе пре одобрења мировања.

## **XII ОЦЕЊИВАЊЕ**

### **Члан 24.**

За показано знање на испиту из целине садржаја предмета студент добија оцену. Коначна позитивна оцена формира се уколико су предиспитне активности и испит оцењени позитивно.

### **Члан 25.**

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет), према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет). Најнижа прелазна оцена је 6 (шест).

Оцена на испиту се формира збиром броја поена остварених кроз све облике наставних обавеза.

### **Члан 26.**

Оцена са испита и број поена уписује се у индекс, пријаву и у записник о полагању испита, које по завршеном испиту предметни наставник оверава својим потписом.

У случају неподударности унете оцене, веродостојна је оцена унета у записник о полагању испита.

Оцена са испита уписује се у матичну књигу студената.

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс, као ни у матичну књигу студената.

Наставник оцењује студента и уписује завршну оцену, непосредно по обављеном испиту, у присуству студента који је испит полагао и студената који су испиту присуствовали. Пре уписивања, наставник је дужан да студенту саопшти оцену.

При утврђивању коначне оцене на испиту, узима се у обзир и резултат студента постигнут испуњавањем предиспитних обавеза.

Наставник води и испитну књигу, у коју се, поред података о студенту, уписују и испитна питања постављена студенту на усменом и/или практичном испиту, оцена и број поена.

### **Члан 27.**

Наставник је дужан да се приликом оцењивања студената придржава следећих стандарда:

- оцењивање мора бити објективно и непристрасно, уз унапред познате критеријуме, који су садржани у општим актима Школе и предметном плану рада,
- критеријуми морају бити исти у свим испитним роковима,

- није дозвољена дискриминација ни по једном основу,
- провере знања морају се реализовати у унапред одређеним терминима,
- оцењивање мора бити јавно, а стечени број поена и бодова познат студентима.

### **XIII ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ПРЕД КОМИСИЈОМ**

#### **Члан 28.**

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да испит полаже пред комисијом.

Захтев за полагање испита, у случају из става 1. овог члана, подноси се у писаној форми директору Школе.

Комисију од три члана именује директор из редова наставника Школе.

Предметни наставник је обавезни члан те комисије, али не може бити њен председник.

Један члан комисије мора бити наставник из исте уже области којој припада предмет, из кога студент полаже испит.

Писмени испит или писмени део испита не понављају се пред комисијом већ га она поново оцењује.

Комисија доноси одлуку већином гласова. Оцена комисије је коначна.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Студентској служби.

### **XIV ПРИГОВОР НА ОЦЕНУ СА ИСПИТА**

#### **Члан 29.**

Студент има право да директору Школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, општим актима Школе и овим Правилником, у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор Школе, у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит најкасније у року од три дана, од дана пријема одлуке којом је приговор усвојен, пред комисијом коју образује директор Школе.

Приступањем поновном полагању испита, поништава се оцена коју је студент добио пре подношења приговора.

### **XV ПОНИШТАВАЊЕ ПОЛОЖЕНОГ ИСПИТА**

#### **Члан 30.**

Студент има право да на лични захтев поново полаже испит из кога је позитивно оцењен, уколико није задовољан својим начином одговарања и сходно томе добијеном оценом.

Захтев за полагање испита, у случају из става 1. овог члана, подноси се у писаној форми директору Школе.

Испит из става 1. овог члана, студент полаже у наредном испитном року, а на основу Решења директора којим се одобрава поништење испита, са могућношћу поновног полагања истог.

Приступањем поновном полагању испита, поништава се оцена коју је студент добио пре подношења захтева.

### **XVI КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ИСПИТА**

#### **Члан 31.**

Наставници и сарадници у обавези су да перманентно прате и свестрано анализирају укупне резултате испита на одговарајућем предмету, као и резултате који се постижу на

испитима код сваког појединог испитивача и да редовно предлажу и предузимају одговарајуће мере за побољшање и унапређење система провере знања студената.

Студенти имају право и обавезу да својим предлозима учествују у овом процесу и да дају свој допринос преко својих представника у органима Школе или у директној комуникацији са наставницима, као и путем попуњавања анонимних анкета.

Наставници и сарадници су дужни да у свему поштују одредбе овог Правилника.

#### Члан 32.

Начин и поступак испитивања вреднује се у складу са Правилником о обезбеђењу квалитета Школе.

Наставник или сарадник, после испитног рока, доставља студентској служби податке о броју студената који су изашли на испит, њиховој просечној оцени и проценту пролазности у односу на укупан број студената.

Преглед се разматра на Наставном већу Школе.

### XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 33.

За односе који нису регулисани овим Правилником примењују се позитивни прописи. За случај да су неке одредбе у супротности са законом и другим прописима, непосредно се примењују позитивни прописи, до измене овог Правилника.

#### Члан 34.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку за његово доношење.

#### Члан 35.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о оцењивању и полагању испита, бр. П-247/1, од дана 06.10.2015. године, са свим изменама и допунама.

#### Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања на огласној табли Школе, а примењује се почев од школске 2017/2018. године.

У Београду,  
23.11.2017. године

ПРЕДСЕДНИК

НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА



Проф. др Гордана Арсић-Комљеновић

### ПОТВРДА О СТУПАЊУ НА СНАГУ ПРАВИЛНИКА

Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 23.11.2017. године и ступа на снагу дана 01.12.2017. године.



ДИРЕКТОР

Проф. др Гордана Арсић-Комљеновић